



Comune di Terre del Reno  
Provincia di Ferrara

**ESTRATTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

Schema adottato con DGC n. 38 del 29/03/2024

## 2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- analisi del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- analisi del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- specificazione delle misure anticorruptive di carattere generale concernenti rischi connessi a tutti i procedimenti ed ai processi facenti capo all'Ente e che trovano un addentellato nella legislazione nazionale e nel PNA al momento vigente;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

## Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si procederà prendendo in esame dapprima i dati relativi alla popolazione residente, dati che formeranno oggetto di scomposizione e analisi anche dal punto di vista storico; poi verranno considerati gli aspetti fondamentali relativi al territorio comunale; infine sarà posta l'attenzione sulle caratteristiche fondamentali dell'economia insediata all'interno del territorio comunale.

## Economia insediata

Di seguito si riportano i dati presenti sul portale della CCIAA con riferimento al 2022, relativi al bacino dell'alto ferrarese, confrontato con l'intera provincia di Ferrara:

Tema	Indicatore	Cento	Bondeno	Terre del Reno	Poggio Renatico	Vigarano Mainarda	Provincia
<b>Popolazione e territorio</b>	Popolazione residente	35.231	13.738	9.952	9.709	7.600	338.477
	Superficie territoriale (km)	64,74	174,75	51,03	80,23	42,02	2.627,38
	Popolazione per kmq	544,2	78,6	195,2	121,0	180,9	128,8
	Residenti stranieri	3.989	1.842	1.022	989	490	34.807
	Percentuale di cittadini stranieri	11,3%	13,4%	10,3%	10,2%	6,4%	10,3%
	Prima comunità straniera	Marocco	Marocco	Marocco	Romania	Marocco	Romania
	Residenti con 65 anni e oltre	8.116	4.058	2.512	2.264	1.972	97.252
	Residenti con meno di 20 anni	6.587	2.055	1.720	1.736	1.241	49.423
	Residenti con meno di 15 anni	4.764	1.479	1.253	1.269	921	35.542
	Indice di vecchiaia (65/15)	170,4%	274,4%	200,5%	178,4%	214,1%	273,6%
<i>dati provinciali anno al 1/1/22</i>							
<b>Tessuto imprenditoriale</b>	Imprese attive 2022	2.819	1.191	769	678	486	29.493
	Superficie territoriale (km)	64,74	174,75	51,03	80,23	42,02	2.627,38
	Unità locali attive	653	286	196	128	108	7.392
	Imprese attive per kmq	44	7	15	8	12	260
	Società di capitale	625	183	155	90	71	5.240
	% delle <b>cooletà di capitale</b>	22,2%	15,4%	20,2%	13,3%	14,6%	17,8%
	Imprese individuali	1.661	762	487	486	344	18.641
	% delle <b>imprese individuali</b>	58,9%	64,0%	63,3%	71,7%	70,8%	63,2%
	Imprese iscritte prima del 1980	104	46	36	13	17	885
	Imprese iscritte 1980-2000	685	400	218	195	153	8.187
	Imprese iscritte dopo il 2000	2.030	745	515	470	316	20.421
	Imprese registrate	3.137	1.302	855	730	528	32.824
	Localizzazioni attive	3.472	1.477	965	806	594	36.885
	Localizzazioni registrate	3.833	1.603	1.058	864	640	40.570
<b>IMPRESE Tipologia</b>	Imprese attive 2022	2.819	1.191	769	678	486	29.493
	Imprese attive 2021	2.909	1.262	802	700	504	30.938
	Imprese attive 2020	2.898	1.269	798	694	517	31.226
	Imprese attive 2019	2.935	1.302	788	702	542	31.226
	Tasso di crescita 2022	-3,1%	-5,6%	-4,1%	-3,1%	-3,6%	-4,7%
	Tasso di crescita 2022 al netto delle c.a.	1,9%	1,1%	0,5%	1,3%	2,2%	0,8%
	Imprese attive 2008	3.286	1.632	922	801	627	35.243
	Tasso di crescita 2008	-14,2%	-27,0%	-16,6%	-15,4%	-22,5%	-16,3%
	Iscrizioni 2022	216	63	48	44	37	1.712
	Iscrizioni 2021	169	62	42	44	28	1.615
	Iscrizioni 2020	154	45	33	33	20	1.680
	Iscrizioni 2019	166	59	41	35	27	1.680
	Var.% iscrizioni 2022/2021	27,8%	1,6%	14,3%	0,0%	32,1%	6,0%
	Cancellazioni 22 (non d'ufficio)	154	66	36	45	30	1.649
	Cancellazioni 21 (non d'ufficio)	161	65	32	38	38	1.595
	Cancellazioni 20 (non d'ufficio)	191	74	37	49	43	2.025
	Cancellazioni 19 (non d'ufficio)	186	100	60	47	42	2.025
	Var.% cancellaz. 2022/2021	-4,3%	1,5%	12,5%	18,4%	-21,1%	3,4%
	<b>Imprese femminili</b>	660	266	154	156	125	6.986
	% di imprese femminili	23,4%	22,3%	20,0%	23,0%	25,7%	23,7%
<b>Imprese giovanili</b>	228	52	46	47	36	2.284	
% di imprese giovanili	8,1%	4,4%	6,0%	6,9%	7,4%	7,7%	
<b>Imprese straniere</b>	307	135	68	72	41	3.025	
% di imprese straniere	10,9%	11,3%	8,8%	10,6%	8,4%	10,3%	
<b>Imprese agroloole</b>	340	364	154	165	101	7.217	
% di imprese agroloole	12,1%	30,6%	20,0%	24,3%	20,8%	24,5%	
<b>Imprese artigiane</b>	1022	320	266	240	194	8.154	
% di imprese artigiane	36,3%	26,9%	34,6%	35,1%	39,9%	27,6%	
<b>TOTALE ADDETTI 2022</b>	<b>10.048</b>	<b>3.363</b>	<b>2.732</b>	<b>1.684</b>	<b>1.313</b>	<b>104.076</b>	
Totale Addetti 2021	9.992	3.343	2.571	1.678	1.306	102.014	
Addetti/popolazione	28,5%	24,4%	27,4%	17,3%	17,3%	30,7%	
<b>Anno 2022</b>							
<b>Addetti Agricoltura pesca</b>	<b>260</b>	<b>424</b>	<b>181</b>	<b>262</b>	<b>201</b>	<b>13.811</b>	
% sul totale comunale	2,5%	12,6%	6,6%	15,0%	15,3%	13,3%	
% sul totale provinciale	0,2%	0,4%	0,2%	0,2%	0,2%	13,3%	
<b>Addetti Industria e p.u.</b>	<b>3.448</b>	<b>1.348</b>	<b>1.481</b>	<b>383</b>	<b>340</b>	<b>23.720</b>	
% sul totale comunale	34,3%	40,2%	54,2%	22,7%	25,9%	22,8%	
% sul totale provinciale	3,3%	1,3%	1,4%	0,4%	0,3%	22,8%	
<b>Addetti Costruzioni</b>	<b>927</b>	<b>207</b>	<b>276</b>	<b>324</b>	<b>170</b>	<b>8.101</b>	
% sul totale comunale	9,2%	6,2%	10,1%	19,2%	12,9%	7,8%	
% sul totale provinciale	0,9%	0,2%	0,3%	0,3%	0,2%	18,129	
<b>Addetti Commercio</b>	<b>1.880</b>	<b>633</b>	<b>292</b>	<b>266</b>	<b>234</b>	<b>18.129</b>	
% sul totale comunale	18,7%	15,9%	10,7%	15,8%	17,8%	17,4%	
% sul totale provinciale	1,8%	0,5%	0,3%	0,3%	0,2%	17,4%	
<b>Addetti Terziario</b>	<b>3.643</b>	<b>841</b>	<b>603</b>	<b>469</b>	<b>388</b>	<b>40.314</b>	
% sul totale comunale	35,3%	25,1%	18,4%	27,3%	28,0%	38,7%	
% sul totale provinciale	3,4%	0,8%	0,5%	0,4%	0,4%	38,7%	

Sempre sul portale dalla CCIAA è disponibile il dato relativo alla movimentazione delle imprese nel 2022, suddivise per codice ATECO. La tabella si riferisce al solo Comune di Terre del Reno.

Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	Imprese artigiane attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	156	154	4	5	2	3
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0	0	0	-
C Attività manifatturiere	125	103	1	12	2	52
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	1	0	0	0	-
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	2	2	0	0	0	1
F Costruzioni	163	151	15	24	13	121
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	138	128	4	13	9	11
H Trasporto e magazzinaggio	27	26	0	1	1	22
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	57	48	1	6	4	12
J Servizi di informazione e comunicazione	14	14	0	0	0	3
K Attività finanziarie e assicurative	11	10	2	2	2	-
L Attività immobiliari	38	36	2	3	2	-
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	21	19	2	0	0	3
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	23	22	3	3	0	12
P Istruzione	4	4	0	0	0	-
Q Sanità e assistenza sociale	5	4	1	0	0	-
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	9	9	0	1	0	-
S Altre attività di servizi	39	38	2	1	0	30
X Imprese non classificate	22	0	11	2	1	-
<b>TOTALE</b>	<b>855</b>	<b>769</b>	<b>48</b>	<b>73</b>	<b>36</b>	<b>270</b>

## Popolazione

Il trend della popolazione, nel Comune di Terre del Reno (fino al 2016 si considera la somma dei Comuni di Sant'Agostino e Mirabello), ha subito il seguente andamento nel corso degli ultimi 10 anni. La tabella evidenzia una curva nell'andamento demografico in leggero decremento a partire dal 2013. Sul trend in riduzione hanno sicuramente influito gli eventi sismici del maggio 2012 e l'invecchiamento progressivo della popolazione.

Non vi sono elementi che concorrano a prevedere significativi scostamenti demografici nel prossimo triennio.

### Analisi della composizione della popolazione al 31/12/2022

Dati al 31/12	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Totale maschi	5.088	5.001	4.921	4.857	4.869	4.858	4.819	4.807	4.853	4.915
Totale femmine	5.394	5.289	5.198	5.147	5.162	5.138	5.103	5.049	5.069	5.047
<b>Totale generale</b>	<b>10.482</b>	<b>10.290</b>	<b>10.119</b>	<b>10.004</b>	<b>10.031</b>	<b>9.996</b>	<b>9.922</b>	<b>9.856</b>	<b>9.922</b>	<b>9.962</b>
di cui stranieri	1.058	969	886	875	945	966	977	961	1.015	1.055
dei quali comunitari							155	159	159	144
ed extracomunitari							822	802	856	911
% di stranieri	10,09	9,42	8,76	8,75	9,42	9,66	9,85	9,75	10,23	10,59

Popolazione legale al censimento 2011					n.	10.402
Popolazione residente alla fine dell'ultimo anno i cui dati sono disponibili (2022)					n.	9.878
maschi					n.	4.845
femmine					n.	5.033
nuclei familiari					n.	4.423
comunità/convivenze					n.	6
Popolazione al 01/01/2022					n.	9.878
Nati nell'anno				n.	68	
Deceduti nell'anno				n.	123	
saldo naturale					n.	- 55
Immigrati nell'anno				n.	549	
Emigrati nell'anno				n.	410	
saldo migratorio					n.	139
Popolazione al 31/12/2022					n.	9.962
di cui						
In età prescolare (0-5 anni)					n.	445
In età scolare (6-16 anni)					n.	964
In età lavorativa (17-65 anni)					n.	6.140
In età di quiescenza (oltre 65 anni)					n.	2.393
Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno					
	2018	79	una nascita ogni	127	abitanti al 01/01	
	2019	63	una nascita ogni	159	abitanti al 01/01	
	2020	72	una nascita ogni	138	abitanti al 01/01	
	2021	65	una nascita ogni	152	abitanti al 01/01	
	2022	68	una nascita ogni	146	abitanti al 01/01	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno					
	2018	133	un decesso ogni	75	abitanti al 01/01	
	2019	145	un decesso ogni	69	abitanti al 01/01	
	2020	144	un decesso ogni	69	abitanti al 01/01	
	2021	143	un decesso ogni	69	abitanti al 01/01	
	2022	123	un decesso ogni	81	abitanti al 01/01	
Nati nel 2011		114				
Nati nel 2012		84				
Nati nel 2013		90				
Nati nel 2014		83				
Nati nel 2015		76				
Nati nel 2016		80				
Nati nel 2017		84				
Nati nel 2018		77				
Nati nel 2019		69				
Nati nel 2020		71				
Nati nel 2021		64				
Nati nel 2022		68				

(il dato è riferito ai residenti al 31/12/2022)

Composizione numerica delle famiglie (andamento degli ultimi anni)							
n. di famiglie per numero di componenti al 31/12							
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1 componente	1.373	1.419	1.457	1.486	1.469	1.527	
2 componenti	1.332	1.329	1.326	1.353	1.364	1.371	
3 componenti	897	882	872	832	825	818	
4 componenti	500	495	475	480	490	477	
5 componenti	133	131	133	126	138	140	
6 componenti	53	52	50	50	51	55	
7 componenti	17	17	19	17	19	21	
8 componenti	7	9	6	5	2	3	
9 componenti	3	3	4	8	3	5	
10 componenti	0	1	1	0	3	4	
11 componenti	3	1	0	0	0	0	
12 componenti	0	0	2	3	2	1	
13 componenti	0	0	0	0	0	1	
14 componenti	0	1	0	0	0	0	
15 componenti	1	0	0	0	0	0	
	<b>4.319</b>	<b>4.340</b>	<b>4.345</b>	<b>4.360</b>	<b>4.366</b>	<b>4.423</b>	

## Popolazione scolastica (iscritti all'A.S. 2023/2024 rilevati a settembre 2023)

	Sant'Agostino	San Carlo	Dosso	Mirabello
Asilo nido comunale	33			58
Scuole materne private	83	27	32	30
Scuole materne statali				25
Scuole elementari statali	158	97	77	104
Scuole medie statali	200			93

Le dinamiche demografiche del territorio ora appartenente al Comune di Terre del Reno, negli ultimi anni, oltre a mostrare una costante riduzione del numero complessivo degli abitanti, evidenziano un progressivo invecchiamento della popolazione, dato dal numero sempre più elevato di abitanti appartenenti alla fascia demografica ultra sessantacinquenne e da quello sempre più ridotto di abitanti fino ai 14 anni di età.

## Composizione dei cittadini stranieri nel Comune di Terre del Reno per Nazionalità

CITTADINANZA	al 31/12/2022	al 31/12/2021	al 31/12/2020	al 31/12/2019	al 31/12/2018	al 31/12/2017
Marocchina	272	246	268	273	236	228
Rumena	132	131	132	126	137	128
Pakistana	146	131	117	129	155	173
Albanese	123	106	93	93	87	86
R.Pop. Cinese	76	85	77	70	66	65
Ucraina	65	63	56	49	52	52
Tunisina	69	77	54	58	45	43
Moldava	14	24	25	25	31	27
Nigeriana	21	21	22	18	22	21
Ghanese	15	15	19	26	27	30
Polacca	14	18	17	19	21	20
Senegalese	11	9	9	9	9	9
Ecuadoriana	8	6	7	13	14	1
Camerunense	12	11	7	8	8	8
Indiana	1	4	7	7	5	4
Filippina	5	5	5	4	8	8
Gambiana	5	4	4	6	6	1
Russa	5	4	4	4	4	4
Brasiliana	7	5	4	5	2	2
Peruviana	2	1	3	3	4	5
Francese	3	3	3	3	3	2
Kosovara	0	0	3	0	0	0
Ungherese	2	2	2	2	2	2
Maliana	4	4	2	3	2	1
Colombiana	1	1	2	1	1	0
Libanese	2	2	2	1	1	1
Dominicana	1	2	2	2	1	1
Tedesca	1	1	1	2	2	2
Slovacca	2	1	1	1	1	1
Swizzera	1	1	1	1	1	1
Serba	8	6	1	1	1	1
Congolese	1	1	1	1	1	1
Venezuelana	2	2	1	1	1	1
Indonesiana	0	1	1	1	1	1
Cubana	4	4	1	1	0	1
Bulgara	1	0	1	1	0	0
Britannica	1	1	1	1	0	0
Thailandese	1	1	1	1	0	0
Algerina	2	7	1	1	0	0
Rep.del Toqo	0	0	1	1	0	0
Spagnola	0	1	1	0	0	0
Bielorusa	2	1	1	0	0	0
Mozambicana	0	0	0	1	2	2
Georgiana	1	1	0	2	2	2
Bangladesh	0	0	0	2	2	6
Greci	0	0	0	0	1	1
Ecuadoriana	0	0	0	0	1	0
Egiziana	2	1	0	1	1	0
Slovena	0	0	0	0	0	0
Afghanistan	0	0	0	0	0	2
Guinea	0	0	0	0	0	1
Lettone	1	1	0	0	0	0
Statunitense	1	1	0	0	0	0
Uruguayana	4	3	0	0	0	0
Olandese	1	0	0	0	0	0
Eritrea	1	0	0	0	0	0
Argentina	1	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1054</b>	<b>1015</b>	<b>961</b>	<b>977</b>	<b>966</b>	<b>945</b>

## Territorio

Superficie del territorio comunale	kmq	51,04
Altitudine del comune	mt slm	16
Frazioni geografiche	numero	4

Rete stradale complessiva km 81,17, di cui

Strade statali	km	0,00
Strade provinciali	km	17,78
Strade comunali	km	63,40

## Strumenti urbanistici esistenti

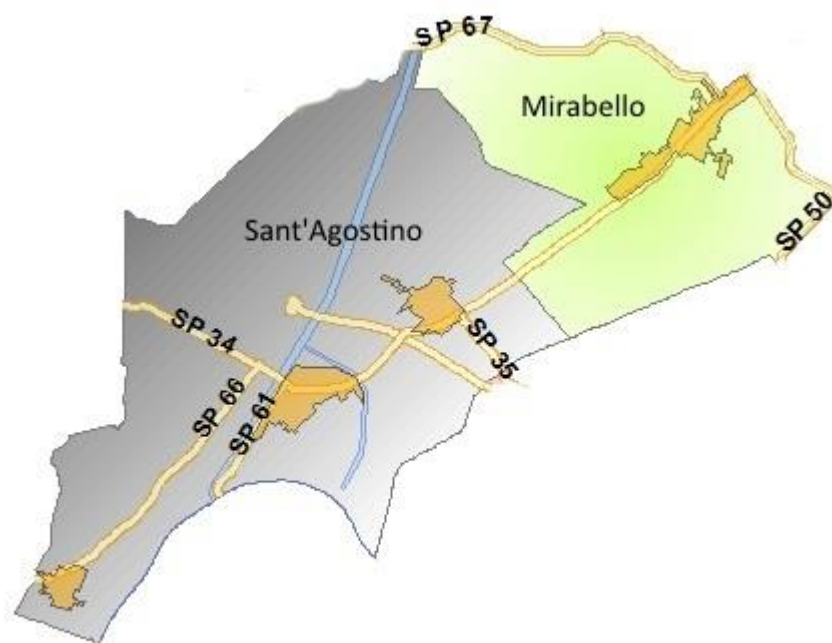
Piano regolatore generale (PRG) adottato ed approvato

Piano della ricostruzione approvato (L.R. n. 16/2012) e adottato nel 2015, a seguito del sisma del 2012

Piano strutturale comunale (PSC) adottato (ma non approvato)

I suddetti strumenti urbanistici si riferiscono ai due Comuni di Sant'Agostino e di Mirabello e non sono ancora stati coordinati. Quindi il territorio è ancora gestito con strumenti distinti.

Nella prospettiva di attuazione della L.R. n. 24/2017, il Comune di Terre del Reno, è coinvolto ed impegnato nella redazione ed approvazione dell'unico strumento urbanistico denominato piano urbanistico generale (PUG), nel rispetto dei principi di "tutela ed uso del territorio".

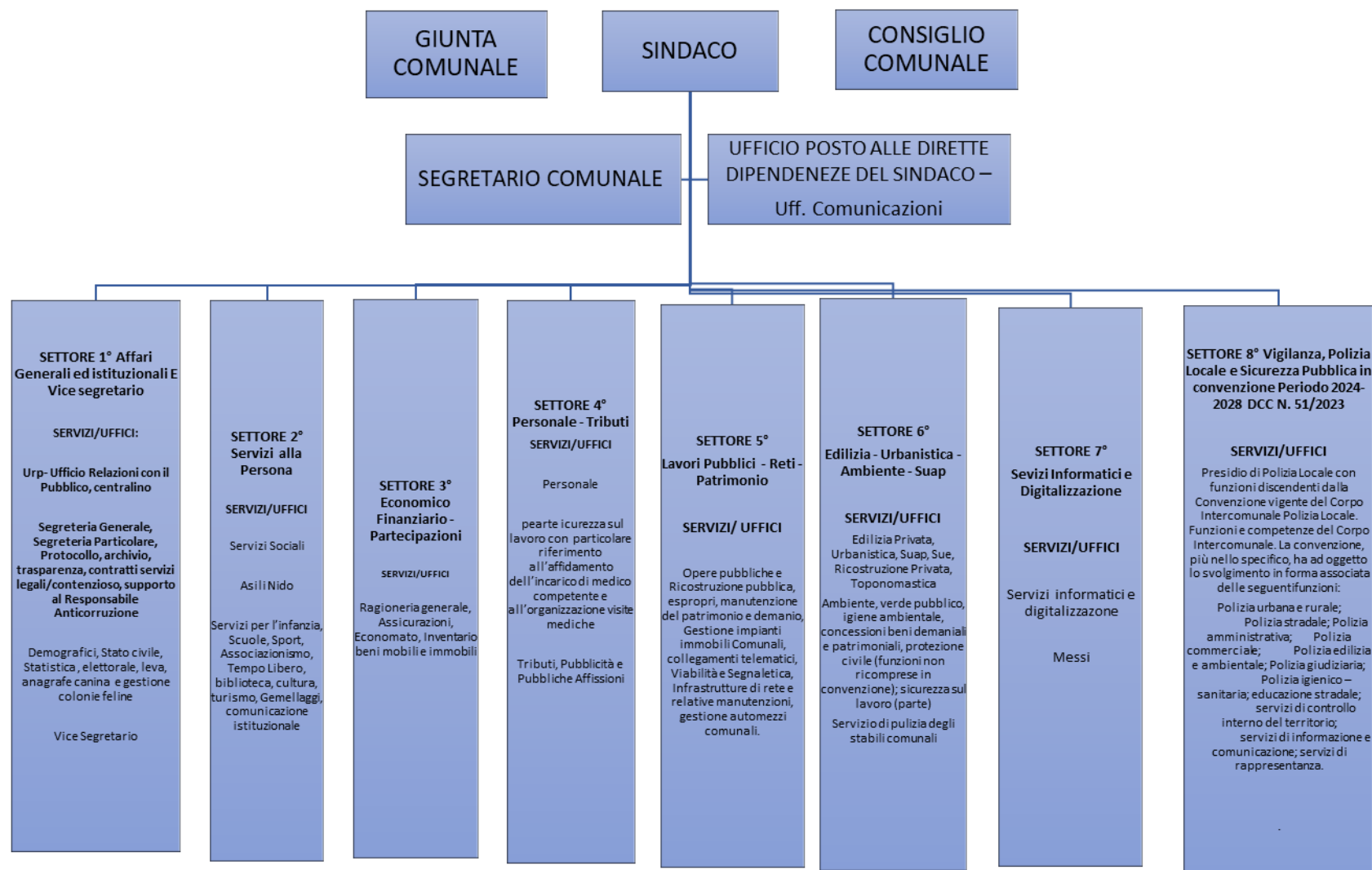


## **Analisi del contesto interno**

La macrostruttura del Comune di Terre del Reno è stata da ultimo definita con Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 08/03/2024. Tale modifica si è resa necessaria al fine di consentire una maggior flessibilità e razionalizzazione dei processi, rapidità negli interventi, miglior utilizzo delle professionalità esistenti, il rispetto delle Convenzioni sottoscritte dall'Ente e l'adeguamento alle modifiche normative recentemente intervenute anche attuando laddove possibile gli obblighi di rotazione vigenti, valorizzare e motivare il personale assegnato, nonché per verificare la proficuità dello snellimento di alcune strutture organizzative – articolate in Settori – ove siano stati concentrati un maggior numero di servizi oggi maggiormente interessati dalle misure di ripresa e resilienza.

In particolare è stato istituito il Settore 7^ Servizi Informatici e Digitalizzazione in relazione alla necessità di dare attuazione agli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La crescente complessità della materia al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico ha reso necessario dotare l'Ente di una struttura dedicata aderendo alla logica di adeguare l'intera struttura agli obiettivi che l'Amministrazione si è prefissata alla luce delle situazioni e normative intervenute anche in relazione all'attuazione, in tempi stringenti, degli adempimenti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per cercare di rispondere al continuo cambiamento del contesto di riferimento e del quadro normativo e del costante incremento di adempimenti in materia anche al fine di non incrementare ulteriormente i carichi di lavoro sui Settori esistenti.

# Organigramma del Comune di Terre del Reno



In occasione della ridefinizione della macrostruttura, avvenuta con DGC n. 24/2024, **sono state definite le posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione**, ricalcando la precedente suddivisione in **Settori, come ridefiniti a seguire** in quanto le stesse posizioni sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori, delle specificità proprie di talune funzioni e dell'autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnate:

- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 1: collocata al 1^ SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI** – Funzioni: Segreteria generale, segreteria particolare, protocollo e archivio, centralino, urp, trasparenza, contratti, servizi legali/contenzioso, ufficio di supporto al Responsabile anticorruzione, Vice-Segretario, Demografici, stato civile, statistica, elettorale, leva, anagrafe canina, gestione colonie feline;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 2: collocata al 2^ SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA** – Funzioni: servizi sociali, servizi per l'infanzia, scuole, sport associazionismo, tempo libero, biblioteca, cultura e turismo, gemellaggi, comunicazione istituzionale;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 3: collocata al 3^ SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI** – Funzioni: Ragioneria generale, assicurazioni, economato, partecipazioni societarie, inventario beni immobili e mobili;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 4: collocata al 4^ SETTORE: PERSONALE - TRIBUTI** – Funzioni: Personale, tributi, pubblicità e affissioni, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'affidamento dell'incarico di medico competente e all'organizzazione visite mediche;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 5: collocata al 5^ SETTORE: LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO**– Funzioni: Opere pubbliche e ricostruzione pubblica, espropri, manutenzione del patrimonio e demanio, gestione impianti immobili comunali, collegamenti telematici, viabilità e segnaletica, infrastrutture di rete e relative manutenzioni, gestione automezzi comunali;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 6: collocata al 6^ SETTORE: EDILIZIA - URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP** – Funzioni: Edilizia privata, urbanistica, Suap, Sue, Ricostruzione privata e toponomastica, verde pubblico, ambiente, servizi coordinamento/sgombero neve, igiene ambientale e tariffa rifiuti urbani (TARIP), gestione utenze dei servizi comunali, concessione beni demaniali e patrimoniali, sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, protezione civile (funzioni non ricomprese in convenzione), cimiteri;
- **Posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione 7: collocata al 7^ SETTORE: SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE** – Funzioni: Servizi Informatici e Digitalizzazione, Messi";

Nell'ambito della ridefinizione in particolare:

- è stata soppressa la posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 8 collocata al Settore 8^ in quanto Settore gestito totalmente in convenzione ai sensi della DCC n. 51/2023;
- è stata istituita la posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 7 in relazione alla necessità di dare attuazione agli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), allocata presso il Settore 7^ Servizi Informatici e Digitalizzazione.

Sono altresì stati confermati i dipendenti, assunti a tempo indeterminato ed in servizio alla data del 11/03/2024, tutti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, quali responsabili

delle strutture apicali/settori dell'ente, già individuati in precedenti decreti sindacali quali titolari di posizioni organizzative/di lavoro ad Elevata Qualificazione previa adozione di apposito decreto sindacale.

Per quanto riguarda la posizione di lavoro ad Elevata Qualificazione n. 7 è attualmente ricoperta dal Segretario Comunale.

Con DGC 24/2024 si è dato corso altresì corso nuova graduazione delle posizioni di lavoro ad Elevata Qualificazione.

Tutto ciò premesso gli importi delle posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione istituite e attribuite presso l'ente risultano essere attualmente i seguenti:

RIEPILOGO GRADUAZIONE POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE			
POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ISTITUITE PRESSO IL COMUNE	PUNTEGGIO OTTENUTO	FASCIA OMOGENEA DI GRADUAZIONE	VALORE ECONOMICO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE
1 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	91 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
2 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	92 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
3 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIO - PARTECIPAZIONI	95 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
4 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE PERSONALE - TRIBUTI	79 SU 100	FASCIA - C	12.000,00
5 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE LAVORI PUBBLICI - RETI - PATRIMONIO	94 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
6 - POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE EDILIZIA- URBANISTICA - AMBIENTE-SUAP	94 SU 100	FASCIA - A	16.000,00
7- POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE SERVIZI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE	52 SU 100	FASCIA - E	5.000,00
<b>TOTALE RISORSE DESTINATE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE ISTITUITE PRESSO IL COMUNE</b>			<b>97.000,00</b>

Con delibera di Giunta n. 173 del 28/12/2023 è stata approvata l'ultima modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023-2025.

A seguito dell'adozione della DGC n. 24/2024 di modifica della struttura organizzativa, la dotazione organica dell'ente, comprensiva di posti vacanti, consta di n. 51 dipendenti, di cui:

- n. 47 posti ricoperti a tempo indeterminato;
- n. 3 posti vacanti di dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 1 posto ricoperto a tempo determinato

<b>DOTAZIONE ALLA DATA DEL 08/03/2024 DGC 24/2024 (COMPRESIVA DI POSTI VACANTI)</b>	
SEGRETARIO COMUNALE(*)	1
<b>CATEGORIA DI INQUADRAMENTO</b>	<b>N.</b>
<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	
DIRETTORE GENERALE	0
DIRIGENTI DI RUOLO	0
POSIZIONE DI LAVORO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE RICOPERTE	6
AREA FUNZIONARI (di cui 1 vacante)	5
AREA ISTRUTTORI (di cui 2 vacanti)	31
AREA OPERATORI ESPERTI	4
AREA OPERATORI	4
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>50</b>
<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>N.</b>
AREA FUNZIONARI (^)	1
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>51</b>
<b>PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE in conto Commissario Ricostruzione (°)</b>	<b>4</b>

(\*) Il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Bondeno non si considera ai fini del conteggio del personale in servizio

(^) Scavalco d'eccedenza L. 557/2004. Al termine copertura del funzionario titolare di EQ

(°) di cui 3 coperti e 1 vacante

Si precisa che a seguito dell'adozione della DGC n. 24 del 08/03/2024 sono intervenute n. 2 comunicazioni di dimissioni come di seguito indicate:

- 1 Istruttore di Vigilanza senza diritto alla conservazione del posto in applicazione del comma 11 art. 25 del CCNL 16/11/2022 (dimissioni intercorse in periodo di prova).
- 1 Funzionario Specialista in attività amministrative con diritto alla conservazione del posto pari a mesi n. 6.

Si ricorda che il Comune di Terre del Reno rientra tra gli enti colpiti dagli eventi sismici di maggio 2012 e pertanto risulta assegnatario di un contingente di personale straordinario e quindi extra dotazione organica assunto a tempo determinato ad esito delle procedure concorsuali effettuate dal Commissario Delegato alla Ricostruzione post-sisma 2012. Ad esito degli ultimi Decreti del Commissario Delegato alla Ricostruzione n. 1258/2021, n. 1273/2021 e n. 372/2022 il personale assunto al 31/12/2023 ed adibito allo svolgimento delle pratiche a vario titolo collegate agli eventi sismici 2012 risulta essere pari a n. 3 (un ulteriore posto risulta vacante). Il contingente presta servizio presso i settori tecnici dell'Ente. Per ulteriori dettagli in merito si rimanda alla sezione 3.2.

Si precisa che si è proposto per la gestione in forma associata con i Comuni di Bondeno (capofila), Poggio Renatico e Vigarano Mainarda, per quanto concerne le funzioni e servizi di seguito richiamati:

- **polizia locale.** Con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 28/12/2023 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese per il triennio 2024-2028 tra i comuni di Bondeno, Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda. Le funzioni e competenze del Corpo Intercomunale ai sensi dell'art. 3 c.2 della vigente convenzione sono quelle previste dalle norme vigenti tra le quali si annoverano: polizia urbana e rurale; polizia stradale; polizia amministrativa; polizia commerciale, polizia edilizia e ambientale; polizia giudiziaria; polizia igienico – sanitaria, educazione stradale, servizi di controllo interno del territorio, servizi di informazione e comunicazione, servizi di rappresentanza.
  - **protezione civile.** DCC n. 52 del 28/12/2023 valevole per il periodo 2024-2028;

- **gestione del personale.** Con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2020 è stata approvata la Convenzione per la gestione associata del servizio personale per il quinquennio 2021-2025. Sono demandate alla gestione associata le seguenti tutte le attività afferenti alle seguenti macroaree: gestione cartellini presenze; gestione economica del personale a qualunque titolo assunto e degli amministratori comunali; missioni e relativi rimborsi del personale e amministratori; gestione previdenziale, reclutamento del personale che non venga svolto a livello locale, consulenze giuridiche, tenuta fascicoli dipendenti. Per l'indicazione puntuale delle attività svolte dall'Ufficio Personale e per l'indicazione delle attività che permangono in capo al Comune di Terre del Reno si rimanda all'allegato C) della convenzione sopraccitata.

Quanto invece alle attività di supporto agli indigenti, si è deliberata la gestione in forma associata con i Comuni di Cento (capofila), Poggio Renatico e Vigarano Mainarda con Delibera Consigliare n. 65/2021 per il periodo da 01/01/2022 al 31/12/2024.

I Comuni aderenti che intervengono nella Convenzione, s'impegnano ad assicurare una gestione coordinata dei seguenti interventi e servizi sociali per la realizzazione del sistema integrato, attraverso l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali ed economiche, talora collegate alle prestazioni sanitarie secondo i contenuti dell'accordo con l'Azienda USL di Ferrara in materia di integrazione socio-sanitaria e secondo i principi ed i contenuti della convenzione per l'esercizio congiunto dell'Ufficio di Piano, e per la gestione delle attività connesse alla non autosufficienza. Gli stessi Comuni, nell'ambito del presente atto di convenzionamento, delegano al Comune di Cento la gestione diretta dei seguenti interventi suddivisi per Area, nell'ambito degli indirizzi politici integrativi sociali e sanitarie stabiliti nel Piano Sociale e Sanitario Regionale, nell'ambito della programmazione distrettuale contenuta nel Piano Sociale di Zona per la salute e per il benessere sociale e da ultimo nell'ambito del Programma Attuativo Annuale del Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale:

- Area minori e famiglia
- Area povertà e disagio adulti
- Area della disabilità
- Area anziani

Per quanto riguarda la struttura di vertice, va ricordato che relativamente al ruolo di Segretario Comunale attualmente l'ente è Convenzionato con il Comune di Bondeno (capofila) e il titolare della funzione di Segretario Comunale è il Dott. Giovanni Cirillo, nominato con Decreto del Sindaco del Comune di Bondeno n. 16 del 29/09/2022.

L'Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco attualmente non è ricoperto.

## **Specificazione delle misure anticorruptive di carattere generale concernenti rischi connessi a tutti i procedimenti ed ai processi facenti capo all'Ente e che trovano un addentellato nella legislazione nazionale e nel PNA al momento vigente**

### **Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

### **Misura generale n. 1**

Occorre accertarsi che il Codice di comportamento comunale venga osservato non solo dai dipendenti ma anche da coloro che risultano aggiudicatari di commesse pubbliche, che devono dichiarare espressamente l'impegno a rispettare le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. B).

### **Prevenzione del conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

### **Misura generale n. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957, nonché del Codice di Comportamento nazionale e comunale.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ciascun dirigente cura che i propri dipendenti attestino all'atto dell'assunzione di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/apicali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n.39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **Misura generale n. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare ciascun dirigente dichiara annualmente l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità" (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. C), procedendo poi alla verifica della veridicità delle stesse.

### **Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione sono definite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

#### **Misura generale n. 4**

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. F).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **Misura generale n. 4.1**

I dirigenti o comunque soggetti incaricati di elevata qualificazione che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. C).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni.

#### **Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione adotta la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, come espressamente disciplinato dal "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi".

#### **Misura generale n. 5**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura (ai fini della richiesta bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. E)

### **5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle

pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)<sup>41</sup>, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

La scarsa formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;
- la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente;
- la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano

svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

#### **Misura generale n. 6**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. B).

L'ente può procedere, anche con tecniche di campionamento, alla verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni

#### **La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **Misura generale 7**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

Il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il mese di dicembre 2024.

Il servizio di formazione anticorruzione viene affidato secondo la disciplina vigente in materia di contratti pubblici.

#### **La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta

“corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

#### **Misura generale n. 8**

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura.

#### **Misura generale 8.1**

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è mai ravvisata la necessità di ricorrere alla rotazione straordinaria.

#### **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

La segnalazione dell’illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre a qualsiasi forma di accesso.

L’art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell’anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all’accesso.

#### **Misura generale n. 9**

L’ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione.

**Mappatura dei processi sensibili, identificazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti e predisposizione delle misure organizzative di trattamento del rischio.**

In via di premessa si rappresenta che si ritiene utile una trattazione congiunta delle tre partizioni mappatura dei processi sensibili, identificazione dei rischi corruttivi e predisposizione delle misure di trattamento del rischio per le seguenti ragioni:

- per motivazioni di ordine sistematico;
- per agevolare la lettura del presente piano.

La mappatura dei processi sensibili si rende necessaria per individuare quelle attività rispetto alle quali vengono in rilievo criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività stesse, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata costituisce un passaggio obbligato e chiave: successivamente, per ciascun processo, si procederà ad individuare i principali rischi corruttivi e le connesse misure di prevenzione.

Dal punto di vista dell'identificazione dei rischi corruttivi pare opportuno specificare quanto segue. L'identificazione dei rischi corruttivi si determina sulla base delle peculiarità di ciascun processo, anche in rapporto con il contesto esterno ed interno sopra delineati; per ogni rischio si rende poi necessaria l'analisi, allo scopo di determinare se il rischio sia *basso*, *medio*, *alto* o *altissimo* e, sotto tale profilo, conformemente a quanto precisato dal PNA, occorre considerare gli indici di seguito riportati:

- A) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, e di benefici per i destinatari;
- B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi tre anni, con particolare riferimento alla verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
  - sussistenza di sentenze passate in giudicato, di procedimenti in corso, e di decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - i reati contro la P.A.;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (articoli 640 e 640-bis c.p.);
  - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- D) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità;
- E) reclami o risultanze di *customer satisfaction*.

Dal momento che non si rinvenivano procedimenti a carico dei dipendenti né segnalazioni tramite procedure di *whistleblowing*, già si anticipa che nessun rischio è da considerare altissimo.

Le misure di trattamento dei rischi corruttivi vanno adattate in considerazione del carattere di ciascun rischio e si devono configurare come proporzionali ed adeguate.

## **Processo n. 1 – Gestione dei sussidi di natura sociale**

### Descrizione del processo

Il processo attiene all'elargizione di prestazioni sociali a persone o nuclei famigliari che si trovano in difficoltà socio-economica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come

contributi, ovvero di natura economica indiretta attraverso l'esonero dal pagamento di tasse od imposte comunali. I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio si configura come alto: l'attività è discrezionale e sussiste un notevole interesse esterno rispetto ad essa. Gli uffici per la realizzazione di interessi facenti capo ad attori esterni all'Ente potrebbero violare le norme regolamentari o dilatare le tempistiche.

#### Misure di trattamento del rischio

L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

Coloro che poi ricevono il contributo devono produrre una dichiarazione nella quale si attesta l'assenza di ogni legame con i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. D).

Il responsabile competente nella determina con la quale si impegnano le risorse deve poi dichiarare di non versare in una situazione di conflitto di interesse.

## **Processo n. 2 – Contributi e vantaggi economici alle associazioni**

### Descrizione del processo

L'attività ha come finalità di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del decreto legislativo 33/2013 viene pubblicato nella sezione corrispondente del link "Amministrazione Trasparente".

L'articolo 12 della legge 241 del 1990 testualmente recita:

*1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.*

*2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma*

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

*L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede - e possiede in maniera particolarmente estesa - devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex articolo 12 della legge 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.*

#### Identificazione e analisi del rischio

La legge 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

Il rischio concerne in particolare la possibilità di violare la normativa di riferimento, anche mediante la dilatazione dei tempi, allo scopo di procedere all'erogazione dei contributi e vantaggi economici alle associazioni al netto di criteri di carattere oggettivo ed eventualmente per realizzare interessi economici di attori interni all'Ente.

Il rischio è poi alto in considerazione di un notevole interesse esterno e della sussistenza di notevoli benefici per i soggetti richiedenti.

#### Misure di trattamento del rischio

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'Ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa determinazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

Nessun contributo o elargizione economica deve essere elargita per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.

Coloro che poi ricevono il contributo devono produrre una dichiarazione nella quale si attesta l'assenza di ogni legame con i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ente (bisogna utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. D).

Il responsabile competente nella determina con la quale si impegnano le risorse deve poi dichiarare di non versare in una situazione di conflitto di interesse.

### **Processo n. 3 – Affidamento dei contratti all'interno dell'Ente**

#### Descrizione del processo

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano i contratti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il decreto legislativo 36/2023 e la connessa normativa di carattere attuativo.

Si fa riferimento ad ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere me nella gestione dei contratti pubblici di beni, servizi e lavori.

#### Identificazione e analisi del rischio

L'attività si caratterizza per essere notevolmente rischiosa: nell'aggiudicazione delle commesse pubbliche è possibile assumere comportamenti o comunque adottare atti per mezzo dei quali agevolare, direttamente o indirettamente, operatori economici interessati, e dietro ai quali possono celarsi interessi di carattere personale da parte dei funzionari competenti.

Il rischio si configura come alto in quanto l'attività si configura come altamente discrezionale e sussiste un notevole interesse esterno.

#### Misure di trattamento del rischio

Si propongono le misure di trattamento del rischio di seguito passate in rassegna.

##### 1. Digitalizzazione degli affidamenti

Occorre digitalizzare gli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono quasi impossibili da contrastare.

##### 2. Contenuti della determina a contrarre

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel Codice del contratti.

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti;
- per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità;
- per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (D.U.P. - P.E.G. o altro) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione).

Nella determina a contrarre si dovrà poi dare conto delle ragioni a base della scelta della procedura di aggiudicazione seguita, e in particolare se si opta per una procedura aperta, ristretta, negoziata o per un affidamento diretto.

##### 3. Tracciabilità dei flussi finanziari

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

##### 4. Rispetto del principio di rotazione

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine occorre attenersi ai seguenti principi:

- si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi
- la rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviatati tutti coloro i quali si sono candidati)
- la rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'Ente introduca il concetto di fascia di valore
- l'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
- si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati;
- si dovrà dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

#### 5. Caratteri dell'indagine di mercato

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e Contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

#### 6. Divieto di artificioso frazionamento

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente preconstituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale, tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento

direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il Codice dei contratti pubblici senza riserve.

#### 7. Contenuti dei bandi e degli avvisi

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara e degli avvisi può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei c.d. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'Amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi o avvisi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara o negli avvisi solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'A.V.C.P. e 12 del 2015 dell'A.N.A.C.

#### 8. Idonea motivazione per *in house providing*

L'aggiudicazione di commesse pubbliche tramite affidamenti *in house* è possibile solo nel rispetto delle procedure legislativamente previste, dovendosi evitare che il mancato ricorso alla concorrenza possa determinare un cattivo uso delle risorse pubbliche.

In caso di affidamento *in house* occorre fornire idonea motivazione sulla sussistenza dei presupposti che legittimano il mancato ricorso al mercato, facendo anche riferimento alla vantaggiosità economica dell'offerta.

#### 9. Assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fermo restando quanto già previsto tra le misure di carattere generale, per ogni contratto il funzionario che sottoscrive in nome e per conto dell'Ente deve produrre una dichiarazione dalla quale si evinca l'assenza di situazioni di conflitto di interesse (si può utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. A); inoltre l'aggiudicatario deve a sua volta rilasciare una dichiarazione con la quale si impegna a osservare i vincoli inerenti alla prevenzione della corruzione fondati sia sulla legislazione vigente sia sul Codice di comportamento comunale (si può utilizzare il modello allegato al presente atto alla lett. B).

### **Processo n. 4 – Concorsi pubblici e selezione del personale**

#### Descrizione del processo

Il processo attiene ai meccanismi di selezione del personale da impiegare presso l'Ente a seguito di procedura di concorso o di altra procedura selettiva volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei.

#### Identificazione ed analisi del rischio

Il rischio è alto: l'attività risulta caratterizzata da una notevole discrezionalità e rispetto ai concorsi pubblici l'interesse esterno assume rilievo primario.

#### Misure di trattamento del rischio

Fermo restando quanto già specificato tra le misure di carattere generale, a qualsiasi procedura selettiva, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

- portale INPA;
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA.

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

### **Processo n. 5 – Anagrafe e stato civile**

#### Descrizione del processo

Si fa riferimento all'attività diretta al rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel comune.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio individuabile attiene alla violazione di norme di legge per la soddisfazione di interessi riconducibili ai soggetti istanti.

Pur riscontrandosi un interesse esterno, il rischio può essere considerato basso alla luce del carattere particolarmente vincolato dell'attività in esame.

#### Misure di trattamento del rischio

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

### **Processo n. 6 – Ragioneria ed economato**

#### Descrizione del processo

Il processo attiene al complesso di attività dirette alle seguenti finalità:

- la predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- la predisposizione del Conto Consuntivo;
- la verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- il reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- le consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- e dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;

- i rapporti con la Tesoreria;
- le registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e quelle connesse alla contabilità fiscale;
- le funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- le funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;
- le spese urgenti di non rilevante ammontare.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare la possibilità di gestire entrate e spese per realizzare interessi di soggetti interni o esterni all'Ente e, in tal senso, può riguardare anche una predeterminata dilatazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Il rischio è basso in quanto l'attività risulta rigidamente disciplinata dalla legge e si caratterizza come notevolmente vincolata.

#### Misure di trattamento del rischio

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della elevata qualificazione nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento è auspicabile siano sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

### **Processo n. 7 – Commercio**

#### Descrizione del processo

Il processo attiene agli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio A.S.L.; si fa poi riferimento al rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene alla possibilità di esercitare le attività caratterizzanti il processo in esame allo scopo di agevolare determinati soggetti a scapito di altri, o anche allo scopo di realizzare interessi personali degli attori interni all'Ente.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come ampiamente discrezionale e sussiste, rispetto ad essa, un notevole interesse esterno.

#### Misure di trattamento del rischio

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della elevata qualificazione nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà

cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

## **Processo n. 8 – Tributi**

### Descrizione del processo

Il processo attiene alle attività finalizzate a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo; si fa riferimento anche alla gestione dei Tributi Comunali, e in particolare all'accertamento dei tributi.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne la possibilità di tenere un comportamento differente a seconda del contribuente interessato, in particolare per quanto concerne l'attività di accertamento tributario.

Il rischio è medio in quanto se da un lato l'attività è ampiamente vincolata dall'altro sussiste rispetto ad essa un notevole interesse esterno.

### Misure di trattamento del rischio

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge.

Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

## **Processo n. 9 – Gestione degli immobili comunali**

### Descrizione del processo

L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso

Sul punto l'art. 3 del regio decreto 2440/1923 dispone che:

*I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'Amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata.*

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene alla possibilità di adottare atti o comunque assumere iniziative volte a favorire direttamente o indirettamente determinati operatori interessati e, comunque, a realizzare utilità facenti capo ad attori interni all'Ente.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come ampiamente discrezionale e, rispetto ad essa, sussiste un notevole interesse esterno.

### Misure di trattamento del rischio

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni dell'Ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, deve transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

All'affidamento pubblico deve essere data massima diffusione attraverso una delle seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- sito istituzionale dell'Ente.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

### **Processo n. 10 – Ecologia**

#### Descrizione del processo

L'attività attiene allo sviluppo ambientale all'interno del Comune e di assicurare l'assistenza nella raccolta dei rifiuti e nella gestione dell'ambiente per garantire la massima tutela nella gestione del territorio.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne la possibilità che gli uffici svolgano la loro attività per procedere arbitrariamente a delle verifiche o comunque svolgano la loro attività allo scopo di agevolare determinati operatori a scapito di altri.

Il rischio è alto in quanto l'attività si caratterizza come discrezionale e rispetto ad essa sussiste un notevole interesse esterno.

#### Misure di trattamento del rischio

L'ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l'obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell'ambiente attraverso provvedimento puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento è auspicabile che siano sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento

### **Processo n. 11 – Rilascio atti abilitativi**

#### Descrizione del processo

Il processo ricomprende l'Edilizia Privata ed è relativo a tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- permesso di Costruire;
- D.I.A.;
- S.C.I.A.;
- accertamento di conformità;
- comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005;
- comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967;
- condoni;
- autorizzazione paesistico/ambientale;
- rilascio agibilità;

- avvio procedimento;
- istruzione;
- redazione parere istruttorio per commissione edilizia;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- attuazione verifiche conformità ufficio igiene;
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio attiene all'interesse considerevole sotteso al rilascio di atti abilitativi, rischio che può celare lo svolgimento di attività da parte degli attori interni all'Ente allo scopo di realizzare propri interessi economici.

Il rischio è alto in considerazione della discrezionalità che molto spesso è rinvenibile per i procedimenti caratterizzanti il processo in esame e del notevole interesse esterno che è correlato all'attività.

#### Misure di trattamento del rischio

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La elevata qualificazione, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento è auspicabile che siano sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

### **Processo n. 12 – Urbanistica e governo del territorio**

#### Descrizione del processo

Il processo concerne il complesso delle attività dirette:

- alla gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- all'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- al coordinamento delle attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati;
- all'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- alla redazione delle varianti al P.R.G.;

- alla redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- alla redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- alla gestione e revisione del Piano dei Servizi.

#### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare lo svolgimento di un'attività non caratterizzata dalla necessaria imparzialità (es.: dilatazione arbitraria dei tempi) o comunque diretta alla realizzazione di interessi economici degli attori interni all'Ente

Il rischio si caratterizza come alto in quanto l'attività è ampiamente discrezionale e rispetto ad essa si rinvencono interessi esterni particolarmente rilevanti.

#### Misure di trattamento del rischio

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presente altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero, infatti, che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione (articolo 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”*.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

#### *a) Congruità del valore delle opere a scomputo*

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati

dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori simili nell'anno precedente.

*b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie*

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

*c) Qualificazione del soggetto esecutore*

Fermo restando il rispetto di quanto previsto della normativa vigente l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo.

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dalla Civica Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

## **Processo n. 13 – Sanzioni connesse a violazioni del Codice della Strada o da irrogare a seguito di controllo del territorio**

### Descrizione del processo

Il processo concerne l'irrogazione delle sanzioni connesse alle violazioni del Codice della Strada e in generale delle leggi di pubblica sicurezza, ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

### Identificazione e analisi del rischio

Il rischio concerne in particolare la violazione delle norme procedurali per la realizzazione di un interesse di parte, in riferimento ad attori interni o esterni all'Ente.

Il rischio si caratterizza come medio in quanto, pur riscontrandosi rispetto a tale processo un notevole interesse esterno, l'attività si caratterizza come vincolata.

### Misure di trattamento del rischio

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

#### **Processo n. 14 – Programmazione e gestione dei fondi PNRR**

##### Descrizione del processo

Il processo attiene a tutte le attività inerenti al PNRR, dalla programmazione alla partecipazione ai bandi PNRR alla eventuale gestione delle corrispondenti risorse.

##### Identificazione e analisi del rischio

Oltre a rinvenirsi, in sede di programmazione e partecipazione ai bandi, un eventuale rischio connesso a possibili doppi finanziamenti in riferimento ad una stessa spesa, si tratta di gestire spesso ingenti risorse sulla base di procedure che vanno rendicontate nei minimi dettagli. Il rischio è alto.

##### Misure di trattamento del rischio

Occorre che ciascuna attività si svolga in massima trasparenza e che, sia in sede di programmazione che di gestione delle risorse, oltre all'osservanza delle altre misure che comunque possono venire in rilievo (per esempio quelle in tema di contratti pubblici), si dia la massima pubblicità alla procedura, utilizzando anche supporti diversi da "Amministrazione Trasparente" – è consigliata la pubblicità integrativa per il tramite della home page –.

#### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Al monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure provvede il RPCT tramite apposita relazione da predisporre entro il 30 settembre 2024, relazione della quale deve prendere atto la Giunta e che va pubblicata in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

## Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ciascuna Area, per il tramite della relativa elevata qualificazione, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli

uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: le posizioni organizzative.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, dovendosi evitare quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

## ALLEGATI

**All. A :** dichiarazione da sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti da parte di chi sottoscrive in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;

**All. B:** dichiarazione da sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti, da parte di del soggetto aggiudicatario.

**All. C:** dichiarazione da sottoscrivere annualmente da parte di Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa/ delegati di funzioni dirigenziali;

**All. D:** dichiarazione da far sottoscrivere ai richiedenti di provvedimenti autorizzatori, concessori o ai richiedenti di vantaggi economici/sovvenzioni/contributi;

**All. E:** domanda incarico esterno (extra orario di lavoro);

**All. F:** dichiarazione da far sottoscrivere ai membri di commissioni e a tutti i dipendenti (compresi i dirigenti) assegnati, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici.

## AII. A

### **DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 E S.M.I. (REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI), DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO (approvato con deliberazione G.C. n. 156 del 30/11/2023) E DALL'ART. 53 COMMA 16/TER DEL D. LGS. 165/2001.**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Prov. (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
Prov. (\_\_\_\_), in Via \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
del Comune di Terre del Reno, P. IVA 00113390389.

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000), in riferimento alla stipula del Contratto avente ad oggetto: " \_\_\_\_\_ " che sottoscrive in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale,

Dichiara

Ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento approvato dal Comune di Terre del Reno con Deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 23/11/2023

- Di non aver fatto ricorso a mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare la conclusione del contratto;
- Di non aver stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente con la Ditta appaltatrice del Contratto di cui sopra, né di aver ricevuto dalla stessa altre utilità (sono esclusi i contratti ai sensi dell'art. 1342 C.C.);
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare l'esecuzione del contratto;
- Si obbliga altresì nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego a non prestare attività lavorativa o professionale presso la ditta aggiudicataria del presente contratto, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.

Allegato: Copia fotostatica documento di identità

Terre del Reno, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

**AII. B**

**DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 E S.M.I) E DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO (approvato con deliberazione G.C. n. 156 del 30/11/2023) E DAL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 (ART.53, COMMA 16 TER)**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a ..... prov. di ..... il .....  
codice fiscale .....  
residente a ..... prov. di .....  
in via ..... cap .....  
in qualità di .....

della Ditta..... avente sede legale a ..... Prov. .... in Via  
..... cap ..... P. IVA .....

C.F. ....

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

In relazione agli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento approvato dal Comune di Terre del Reno con deliberazione G.C. n. 156 del 30/11/2023:

- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. e dal Codice di comportamento approvato dal Comune con delibera di Giunta Comunale n. 182/2023 costituisce causa di risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.11, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"; "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico";
- che negli ultimi tre anni, non ha concluso contratti, né conferito incarichi di attività lavorativa o professionale a dipendenti di codesto Comune in violazione dell'art. 53 **comma 16 ter** D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, né versa in altre situazioni di incompatibilità;
- **di non trovarsi nelle condizioni di divieto a contrattare di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.**

Allegati: Copia fotostatica di un documento d'identità; \_\_\_\_\_

Codice comunale di comportamento sottoscritto.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**All. C**

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 20, COMMII 1 e 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 e ss.mm.ii. che così stabilisce:

*"1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*

*2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

*3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

*4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

*5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni. "*

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di **non** incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013.

(Data)

IL/LA DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

**All. D**

**DICHIARAZIONE DI ATTO DI NOTORIETA' DA RENDERSI PER PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (resa ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000) DA PARTE DI SOGGETTI BENEFICIARI, in ottemperanza al contenuto della sottosezione "Rischi Corruttivi" di cui alla Sezione "Valore Pubblico, performance e anticorruzione" contenuta nel P.I.A.O, approvato con delibera della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_--;**

Il sottoscritto .....  
nato/a ..... (.....) il .....  
codice fiscale .....  
residente a ..... (.....), Via ..... n. ....  
in qualità di .....  
della Ditta..... avente sede legale a ..... (.....)  
Via ..... n. .... C. F. e P. IVA .....

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

ai sensi del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Terre del Reno in relazione alla seguente istanza per l'ottenimento:

del seguente provvedimento autorizzatorio/ concessorio:  
" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_";

Che non sussistono rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori e i Dirigenti/delegati di funzioni dirigenziali/titolari di posizione organizzativa/ dell'Ente interessato/

- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati;
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati.

Firma \_\_\_\_\_

**AII. E**

**AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO**

**COMUNE DI TERRE DEL RENO  
PROVINCIA DI FERRARA**

Al Dirigente ...../Al Segretario Generale

**Oggetto: domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a ..... il ....., dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di Terre del Reno, assegnato all'Area....., in qualità di.....

**CHIEDE**

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....  
.....  
.....

Per complessive ..... ore mensili, dal..... al....., presso ..... (persona fisica/giuridica) titolare dell'attività di ..... con sede in ..... codice fiscale/partita iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D. Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Terre del Reno;
- che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Terre del Reno;
- che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente;
- che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Terre del Reno;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma .....

**IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO**

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di legale rappresentante ..... si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a comunicare al Comune di Terre del Reno, Ufficio personale, i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....  
(timbro Ditta/Società/Ente)

**NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area ...../ Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....  
.....di cui si allega la domanda,

1. **Rilascia** il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

2. **Non rilascia** il nulla-osta con la seguente motivazione  
.....

Data.....

Firma.....

#### **AUTORIZZAZIONE**

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:  
.....

Data.....

Il responsabile Area...../Il Segretario Generale  
.....

#### **COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE**

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....

**MOD. F)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CUI ALL'ART.35 BIS D.LGS 165/2001 (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a..... nella qualità di .....

in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_ conferitogli con \_\_\_\_\_

**Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000),**

in riferimento al rispetto **del seguente Art. 35 bis del Dlgs. 165/2001**

*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

**DICHIARA**

**di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.**

Lì, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

